Le financement de la formation économique du CE est-il à la charge de l'employeur ? → Voir la réponse

B - Le congé de formation économique des membres titulaires du comité d'entreprise

L'article L. 2325-44 du Code du travail accorde aux membres titulaires du comité d'entreprise le droit de participer, sous certaines conditions, à un stage de formation économique.

1. ➤ Bénéficiaires

Chaque membre titulaire du comité d'entreprise, élu pour la première fois, peut bénéficier d'un stage de formation économique. Il peut renouveler sa formation au bout de 4 années, consécutives ou non, d'exercice de son mandat.

Sauf accord plus favorable, le droit au congé est donc ouvert aux seuls membres titulaires du comité d'entreprise ou d'établissement, à l'exclusion de tout autre membre du comité (suppléants, représentants syndicaux).

Selon l'Administration, les membres suppléants amenés à remplacer de manière définitive un titulaire bénéficient aussi de ce droit au congé.

Des mises en garde importantes afin d'éviter les erreurs

Notez-le :

Les délégués du personnel titulaires exerçant les fonctions économiques du comité d'entreprise (en cas de carence de celui-ci) ont droit, au début de leur mandat, à la formation économique prévue en faveur du comité (C. trav., art. L. 2313-13).

Chaque délégué titulaire n'a droit qu'à un seul stage de formation économique, même s'il exerce successivement plusieurs mandats de délégué du personnel en cas de carence continue du comité d'entreprise.

2. ➤ Durée du congé

La durée maximale du stage de formation est de 5 jours ouvrés.

La durée du stage s'impute sur la durée de congé de formation économique, sociale et syndicale.

3. ➤ Modalités d'octroi du congé

a. Demande du salarié

Comme pour le congé de formation économique, sociale et syndicale, la demande de congé de formation économique doit être présentée à l'employeur au moins 30 jours à l'avance. Une demande formulée irrégulièrement ou hors délai peut légitimer un refus de la part de l'employeur.

Elle doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme chargé de dispenser la formation.

b. Réponse de l'employeur

Le congé de formation économique des membres titulaires du comité d'entreprise est accordé dans les conditions et limites prévues pour le congé de formation économique, sociale et syndicale. Il peut être refusé ou reporté suivant les mêmes formes (à savoir

notification dans les 8 jours d'une réponse motivée, après avis conforme du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel), et pour les mêmes motifs (tenant à la bonne marche de l'entreprise ou au respect de quotas maximum de jours de congé et d'absences simultanées dans l'établissement).

4. ➤ Organisme chargé de dispenser la formation

Les membres titulaires du comité d'entreprise peuvent choisir d'effectuer un stage de formation économique auprès des organismes habilités suivants :

– un des organismes visés à l'article L. 3142-7 et L. 3142-8 du Code du travail, également habilités à dispenser la formation économique, sociale et syndicale (Voir la liste de ces organismes dans la rubrique « En résumé ») ;

– un organisme de formation ayant fait l'objet d'un agrément par le préfet de région au titre de la formation économique des membres des comités d'entreprise, après avis du comité régional de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi.

5. ➤ Contenu de la formation

Les explications sont claires et détaillées

Les stages de formation économique destinés aux élus titulaires du comité d'entreprise doivent essentiellement contenir l'enseignement suivant :

– les notions de base de l'analyse financière ;

– les différentes formes juridiques de l'entreprise ; les restructurations telles que fusion, absorption, prise de participation, etc. ;

– les mécanismes de base de la comptabilité ;

– éventuellement, les procédures de règlement des entreprises en difficulté (circ. min. n° 12 du 27 août 1983).

6. ➤ Rémunération du salarié en congé

Le temps passé en formation économique est assimilé à un temps de travail, et rémunéré comme tel.

Contrairement à la rémunération versée aux salariés en formation économique, sociale et syndicale, le salaire versé aux élus du comité d'entreprise pendant leurs journées de formation ne s'impute pas sur la participation des employeurs à la formation continue.

Notez-le :

Les journées de formation des membres du comité d'entreprise ne s'imputent pas sur leur crédit d'heures.

7. ➤ Financement

La réponse à la question

Le financement de la formation économique est à la charge du comité d'entreprise, sur son budget de fonctionnement. Cela comprend notamment les frais d'inscription, les frais de formation, et éventuellement les frais de déplacement des membres du comité occasionnés par la formation.

➤ Demande de congé de formation par un membre titulaire du comité d'entreprise lors de sa première désignation

Nom, prénom

Adresse

À …… *(lieu)*, le …… *(date)*

Lettre recommandée avec AR (au moins 30 jours avant le début du stage)

M. ……,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du …… au …… inclus en vue de participer à un stage de formation économique destiné aux membres élus titulaires du comité d'entreprise, conformément à l'article L. 2325-44 du Code du travail.

Cette formation est dispensée par ……, organisme agréé au titre des articles L. 3142-7 et R. 2325-8 du Code du travail.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, M. ……, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

Des exemples de documents personnalisables sur Internet (dans le cadre de l'abonnement)

GUIDE PRATIQUE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Bénéficiez de la source unique d'informations pour que vos mandats se déroulent dans les meilleures conditions.

Le guide pratique

Le guide pratique vous permet d'agir avec efficacité et en toute sécurité :

- tous les **statuts** des représentants du personnel sont analysés et commentés,
- les **missions, droits et devoirs** de chacun sont clairement définis,
- chaque thème traité s'accompagne de résumés, modèles et références jurisprudentielles.

• Pour faciliter vos recherches, le moteur de recherche (sur Internet) et un index très détaillé (dans l'ouvrage) sont à votre disposition
• Sur Internet, le guide est mis à jour et enrichi chaque trimestre
• Inclus : Alertes de mise à jour

Votre convention collective sur Internet

Retrouvez toutes les dispositions à jour, spécifiques à votre secteur d'activité. Bénéficiez d'un **accès illimité** à votre convention collective en intégralité et à jour, à choisir parmi plus de 410 conventions **nationales, régionales et départementales**. Inclus : Alertes de mise à jour.

Le Code du travail sur Internet

Accédez rapidement et simplement à tous les articles du Code du travail.
Inclus : Alertes de mise à jour.

Les modèles personnalisables sur Internet

Retrouvez tous les modèles de lettres, de contrats, de certificats, de formulaires, de check-lists, de tableaux de synthèse et de calculs essentiels pour agir concrètement, rapidement et sans faire d'erreur.
Vous **personnalisez** chaque modèle puis vous **imprimez** le document final : c'est prêt !

Le fascicule "Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours"

Communiquez avec les salariés sur votre rôle de représentant du personnel ! Ce fascicule est le support d'information idéal pour **communiquer avec ceux qui vous ont élu** :

• Faites mieux connaitre votre rôle et vos attributions ;
• Valorisez votre image de représentant du personnel en montrant que vous avez à cœur d'informer au mieux les salariés sur leurs droits et leurs obligations ;
• Ouvrez le dialogue avec les salariés grâce à un support pédagogique.

→ VOS AVANTAGES

1. Complet :
tous les droits, devoirs et missions de l'ensemble des représentants du personnel sont regroupés.

2. Economique :
un seul abonnement, un prix ferme et définitif pour tous les représentants du personnel.

3. Pratique :
documentation accessible, pas de jargon juridique.

Support papier
Support internet

Offres d'abonnement disponibles *Tarifs totaux, hors frais de port*

Internet + Papier : **324 € HT**

Internet : **294 € HT**

TISSOT éditions

Droit du travail, comptabilité & fiscalité

» Voir la fiche produit en ligne

www.editions-tissot.fr

BON DE COMMANDE

Votre commande : **Guide Pratique des Représentants du Personnel**

Cochez votre choix	Référence	**Prix € HT**	Frais de port € HT**	Frais d'ouverture d'abonnement € HT	Total € HT	Total € TTC
☐ **Offre Internet + Papier** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique, Votre convention collective sur Internet, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet, Le fascicule « Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours ».	RP0A	**289 ,00**	8 ,00	35 ,00	332 ,00	**355 ,34**
☐ **Offre Internet** L'abonnement d'1 an comprend : Le guide pratique sur Internet, Votre convention collective sur Internet, Le Code du travail sur Internet, Les modèles personnalisables sur Internet, Le fascicule « Vos représentants du personnel, 110 réponses utiles pour tous les jours ».	RP0W	**259 ,00**	—	35 ,00	294 ,00	**315 ,25**

VOTRE MODE DE PAIEMENT

☐ Virement bancaire (Banque Laydernier - RIB 10228 02648 14746000200 20 - SWIFT BIC LAYDFR2W)
☐ Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des Éditions Tissot)

VOS COORDONNÉES

*(*Champs obligatoires)*

Raison sociale* Civilité* ☐ Monsieur ☐ Madame ☐ Mademoiselle

Nom* Prénom*

E-mail* Fonction, mandat*

Adresse de facturation

Code postal* Ville*

Adresse de livraison (si différente)

Code postal* Ville*

Téléphone* Fax

Effectif : Salariés

SIRET Code APE/NAF

Commentaires

Tarifs HT (pleins tarifs) valables jusqu'au 31/12/2014. TVA incluse dans les tarifs TTC (5,5% supports papier et informatique ; 20% services), sous réserve des taux de TVA applicables à la date de facturation. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. **DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur www.editions-tissot.fr, une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée. Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site www.editions-tissot.fr.

DATE, CACHET ET SIGNATURE OBLIGATOIRES

/73/ET/VAN0619

Éditions Tissot
9 rue du Pré Paillard
CS 80109
74941 Annecy-le-Vieux CEDEX
Fax 04 50 64 01 42
service.client@editions-tissot.fr

Pour tout renseignement, notre service client est à votre disposition au :
04 50 64 08 08

TISSOT FORMATION

Pour aller plus loin, découvrez la formation complémentaire

Elu du CE : exercer pleinement votre mandat

Toutes les clés pour connaître vos missions, attributions et moyens au sein du CE

OBJECTIFS

- ➜ **Maîtriser le fonctionnement et les missions de l'élu au sein du CE**
- ➜ **Clarifier les droits et obligations des membres du CE**
- ➜ **Gérer les moyens du CE**
- ➜ **Suivre les bonnes pratiques de dialogue et de contre-propositions**

LES + TISSOT

- Réponses juridiques accessibles à des non juristes
- Ordre du jour et procès verbal de réunion : ce qu'il faut faire / ne pas faire
- Cas pratiques et QCM
- Séance de questions / réponses

PROGRAMME

Introduction : quel est le rôle du CE ?

1. La composition du CE

- La présidence du CE et les collaborateurs du président
- Le bureau du CE : désignation et missions du secrétaire du CE, du trésorier et de leurs adjoints
- Les obligations : secret professionnel et obligation de discrétion
- La protection des membres du CE en matière de discrimination et de licenciement
- La place des représentants syndicaux

2. Le positionnement du CE parmi les autres institutions représentatives du personnel

- Le CE et les délégués du personnel
- Le CE et le CHSCT
- Le CE et les syndicats

3. La reconnaissance de la personnalité civile du CE

- Le CE peut passer des contrats
- Le CE peut agir en justice
- L'étendue de la responsabilité du CE

4. Le fonctionnement du CE au quotidien

- Les panneaux d'affichage et le local du CE
- Le règlement intérieur du CE : son intérêt, ce qu'il faut y mettre, son élaboration, modification et adoption
- Les commissions obligatoires et les commissions facultatives
- Les heures de délégation : durée, dépassement, conditions d'utilisation, paiement
- La liberté de déplacement des élus, à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise

5. Les moyens financiers du CE

- Calcul, utilisation, modalités et périodicité de versement, placements possibles en cas d'excédent budgétaire, etc. pour chacun des 2 budgets :
  - le budget de fonctionnement
  - le budget des activités sociales et culturelles
- Bien distinguer les possibilités d'utilisation de l'un et l'autre budget et les optimiser

6. Les réunions du comité d'entreprise

- Les différentes réunions du CE : préparatoires, ordinaires, extraordinaires
- La préparation d'une réunion ordinaire : la rédaction et la diffusion de l'ordre du jour
- Le déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance, etc.
- L'issue de la réunion : le procès-verbal du CE (rédaction, contenu, diffusion, etc.)

7. Être à l'aise sur les attributions et les pouvoirs du CE

- Les attributions économiques et financières : tableaux des informations périodiques transmises au CE, tableaux des cas de consultations périodiques du CE, suggestions d'ordre du jour
- Les activités sociales et culturelles : rappel des conditions clés, bénéficiaires, financement, contrôle de l'URSSAF

PUBLIC CONCERNÉ

- Membre du CE
- Nouvel élu du CE

INTERVENANT

Nathalie ATTIA, *juriste en droit social, consultante terrain et auteur aux Éditions TISSOT*

DURÉE : 2 JOURS **TARIF : 990 € HT**

DATES & LIEUX : 17-18 MARS 2014, PARIS • 23-24 JUIN 2014, PARIS • 24-25 NOVEMBRE 2014, PARIS •

RETROUVEZ TOUS LES PROGRAMMES SUR
www.tissot-formation.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION page suivante

TISSOT FORMATION

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- par fax au **01 53 35 16 77**
- par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- par courrier à **Tissot Formation — 249 rue de Crimée — 75019 Paris**

Vous pouvez également vous inscrire :

- par téléphone au **01 53 35 20 25**
- sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATE ET LIEU

	REMISE	PRIX
Montant participant 1	—	
Montant participant 2	-10%	
Montant participant 3	-10%	
Total HT		
TOTAL TTC (TVA 20 %)		

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (-10 % sur vos 2ème et 3ème inscriptions, -15 % sur la 4ème et les suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74 /73/E3/V210202

PARTICIPANT 1

NOM _____ PRÉNOM _____

FONCTION _____ SERVICE _____

EMAIL _____

TÉL _____ FAX _____

ÉTABLISSEMENT _____

PARTICIPANT 2

NOM _____ PRÉNOM _____

FONCTION _____ SERVICE _____

EMAIL _____

TÉL _____ FAX _____

ÉTABLISSEMENT _____

PARTICIPANT 3

NOM _____ PRÉNOM _____

FONCTION _____ SERVICE _____

EMAIL _____

TÉL _____ FAX _____

ÉTABLISSEMENT _____

RESPONSABLE DE SUIVI DE L'INSCRIPTION

NOM _____ PRÉNOM _____

FONCTION _____

EMAIL _____

TÉL _____ FAX _____

ÉTABLISSEMENT _____

NAF _____ EFFECTIF _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ VILLE _____

ADRESSE DE FACTURATION *(si différente)* /ORGANISME COLLECTEUR

NOM _____ PRÉNOM _____

FONCTION _____

EMAIL _____

TÉL _____ FAX _____

ÉTABLISSEMENT _____

NAF _____ EFFECTIF _____

ADRESSE _____

CODE POSTAL _____ VILLE _____

CACHET, DATE ET SIGNATURE

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme de formation ou de remplacer l'intervenant si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Par ailleurs, Tissot Formation se réserve le droit d'annuler une session au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de la formation si le nombre de participants est jugé insuffisant sur le plan pédagogique. Chaque fois que possible l'inscription du participant sera reportée sur une prochaine session.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier – Code banque : 10228 – Code guichet : 02648
N° de compte : 14746000200 – Clé RIB : 20 – BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Éditions Tissot/Tissot Formation — CS 80109 — 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report
Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription doit nous être communiquée par écrit (mail ou courrier).

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, Tissot Formation facturera à l'entreprise un dédit de 50% du prix de la formation, montant non imputable sur le budget formation de l'entreprise inscrite. Toute formation commencée est due en totalité. Toutefois, lorsqu'un participant ne peut réellement pas assister à une formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un collaborateur de la même entreprise. Les noms et les coordonnées de ce nouveau participant doivent être confirmés par écrit à Tissot Formation.

Confidentialité
Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés
En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - CS 80109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Les informations à caractère personnel pourront être communiquées aux partenaires contractuels des Éditions Tissot pour les seuls besoins du stage.

Pour consulter les conditions générales de participation en intégralité ou les conditions spécifiques applicables pour les formations de la gamme Anglais professionnel, consulter la page www.tissot-formation.fr/mentions-legales.